



環球科技大學
TransWorld University

存誠 務實 創意 競爭

103 學年度 稽核室第 4 次會議紀錄

稽核室 編製

中華民國 104 年 02 月 16 日

環球科技大學
103 學年度稽核室第 4 次會議簽名頁

會議日期：104 年 02 月 16 日(一)上午 9 時 30 分

會議地點：MB103 會議室

主 席：張李曉娟 主任

紀錄：王淑君

出席人員：

序號	委員姓名	簽名處
1	張李曉娟委員	張李曉娟
2	詹芬樺委員	詹芬樺
3	黃江川委員	任期至 104 年 01 月 31 日止
4	林荔華委員	請假
5	劉淑芬委員	劉淑芬
6	林靜欣委員	林靜欣
7	王淑君委員	王淑君

環球科技大學 103 學年度 稽核室第 4 次會議紀錄

時間：104 年 02 月 16 日(星期一)上午 9 時 30 分

地點：MB103 會議室

出席人員：張李曉娟委員、詹芬樺委員、劉淑芬委員、王淑君委員、林靜欣委員

請假人員：林荔華委員

列席人員：無

主席：張李曉娟

紀錄：王淑君

壹、主席致詞

感謝各位委員特於寒假期間，撥冗到校審核 103 年度教育部獎勵補助經費內部稽核報告。

貳、上次會議決議事項執行情形

項次	上次會議決議事項	辦理情形	提案單位
一	「103 學年度第 1 學期稽核計畫表」受稽單位研發處之稽核報告審查乙案。	將於彙整本學期稽核報告書後，簽請校長核定，並函送本校監察人。	稽核室
二	「103 學年度第 1 學期稽核計畫表」受稽單位總務處之稽核報告審查乙案。	將於彙整本學期稽核報告書後，簽請校長核定，並函送本校監察人。	稽核室
三	「103 學年度第 1 學期稽核計畫表」受稽單位秘書處之稽核報告審查乙案。	將於彙整本學期稽核報告書後，簽請校長核定，並函送本校監察人。	稽核室
四	「103 學年度第 1 學期稽核計畫表」受稽單位體育教學研究中心之稽核報告審查乙案。	將於彙整本學期稽核報告書後，簽請校長核定，並函送本校監察人。	稽核室
五	「103 學年度第 1 學期稽核計畫表」受稽單位會計室之稽核報告審查乙案。	將於彙整本學期稽核報告書後，簽請校長核定，並函送本校監察人。	稽核室
前次會議召開日期：103 年 12 月 05 日。			

決議：洽悉。

參、工作報告

本學年度內部稽核人員財務組黃江川老師自 104 年 2 月 1 日起接任管理學院秘書之行政職務。因此，修正黃江川委員之任期自 103 年 10 月 04 日起至 104 年 01 月 31 日止。

肆、討論事項

案由一：103 年度教育部獎勵補助整體發展經費資本門及經常門執行情形乙案，提請審核內部稽核報告。(提案單位：稽核室)

說明：

- 一、依據教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費核配及申請要點及本校 103 學年度第 1 學期稽核計畫辦理。
- 二、103 年度教育部獎勵補助整體發展經費內部稽核報告，如附件一。

決議：照案通過。惟建議經常門執行單位之一：教務處課務組建立各項經費申請之檢核表，以避免錯誤發生。

伍、臨時動議(無)

陸、散會(11：50a.m.)

環球科技大學

103 年度獎勵補助經費內部稽核報告

出具稽核報告日	104 年 02 月 16 日	校長核准日	104 年 02 月 17 日
稽核期間	104 年 01 月 16 日~104 年 02 月 16 日		
稽核人員	張李 00、王 00、詹 00、劉 00、林 00、林 00		

【第壹部分】經費支用與規劃				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
1.經費執行分配比例—相關比例計算不含自籌款金額	1.1 學校自籌款(配合款)占總獎勵補助款比例應 \geq 10%	經核算，本年度學校自籌款(配合款)4,252,456 元，占總獎勵補助款之 12.00%(=4,252,456 \div 35,437,131)，比例高於10%，符合規定。		
	1.2 資本門占總獎勵補助款比例應介於 70~75%	本年度資本門經費24,805,992 元(不含自籌款)，占總獎勵補助款之 70.00%(=24,805,992 \div 35,437,131)，符合規定。		
	1.3 經常門占總獎勵補助款比例應介於 25~30%	本年度經常門經費10,631,139元(不含自籌款)，占總獎勵補助款之30.00%(10,631,139 \div 35,437,131)，符合規定。		
	1.4 不得支用獎勵補助款於興建校舍工程建築、建築貸款利息補助	經抽核本年度獎勵補助款執行清冊及專帳明細，未發現有支用於興建校舍工程建築、建築貸款利息補助之情事，符合規定。		
	1.5 若支用於重大天然災害及不可抗力因素所致需修繕之校舍工程，應於支用計畫敘明理由並報部核准	經抽核本年度獎勵補助款執行清冊及專帳明細，未有支用於重大天然災害及不可抗力因素所致需修繕校舍工程之情事發生，毋須報部，符合規定。		得於資本門 50%內勻支，未經報核不得支用

【第壹部分】經費支用與規劃

稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	1.6 教學及研究等設備占資本門比例應 \geq 60%	本年度教學及研究等設備執行經費為17,999,644元，占資本門（不含自籌款）之72.56% $(=17,999,644 \div 24,805,992)$ ，符合規定。		
	1.7 圖書館自動化及圖書期刊、教學媒體等設備占資本門比例應 \geq 10%	本年度圖書館自動化及圖書期刊、教學媒體等設備執行經費為4,961,198元，占資本門經費（不含自籌款）之20.00% $(=4,961,198 \div 24,805,992)$ ，符合規定。		
	1.8 學輔相關設備占資本門比例應 \geq 2%	本年度學輔相關設備執行經費為620,150元，占資本門經費（不含自籌款）之2.50% $(=620,150 \div 24,805,992)$ ，符合規定。		
	1.9 改善教學及師資結構等項目占經常門比例應 \geq 30%	本年度改善教學及師資結構等項目執行經費4,263,021元，占經常門經費（不含自籌款）之40.10% $(=4,263,021 \div 10,631,139)$ ，符合規定。		
	1.10 行政人員業務研習及進修占經常門比例應 \leq 5%	本年度行政人員業務研習及進修項目執行經費487,958元，占經常門經費（不含自籌款）之4.59% $(=487,958 \div 10,631,139)$ ，符合規定。		
	1.11 學輔相關工作經費占經常門比例應 \geq 2%	本年度學輔相關工作執行經費531,558元，占經常門經費（不含自籌款）之5.00% $(=531,558 \div 10,631,139)$ ，符合規定。		
	1.12 外聘社團指導教師鐘點費占經常門學輔相關工作經費比例應 \leq 25%	本年度外聘社團指導教師鐘點費執行金額125,440元，占經常門學輔相關工作經費之23.60% $(=125,440 \div 531,558)$ ，符合規定。		

【第壹部分】經費支用與規劃

稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
2.經、資門歸類	2.1 經、資門之劃分應依「財物標準分類」規定辦理—單價1萬元以上且耐用年限在2年以上者列作資本支出	1.抽核樣本:(1)資本門(一)教學及研究設備(序號0029-01)廚藝系攪拌機組,單價32,021元,認列於資本門,財產編號5010110-08(45)。(2)經常門(四)改善教學相關物品(序號0003-01)廚藝系桌上型攝影棚(3組),單價5,000元,認列於經常門,財產編號60805(64-66)。 2.結果:抽核樣本確依「財物標準分類」規定辦理—單價1萬元以上且耐用年限超過2年者列作資本支出,符合規定。		
3.獎勵補助經費使用時之申請程序	3.1 針對獎勵補助經費之使用,應明訂申請程序相關規定	經查,獎勵補助經費之使用,研發處訂有相關法規,明定申請程序及作業流程,並公告於研發處等單位網頁。上述法規,包括本校教育部獎補助整體發展經費規劃及運用辦法、本校整體發展經費儀器設備經費分配原則、本校獎助改善師資經費運用辦法、本校獎助行政人員進修研習經費運用辦法,符合規定。		
4.專責小組之組成辦法、成員及運作情形	4.1 應設置專責小組並訂定其組成辦法(內容包含如:組成成員、開議門檻、表決門檻、召開次數...等)	經查,本校訂有「教育部獎勵補助整體發展經費專責小組設置辦法」(103年10月最新版),該辦法經行政會議通過,並依第2條設置專責小組,審議獎勵補助款編列、支用計畫及其變更事宜。同辦法明定該小組成員、開議門檻、表決門檻及其職責,符合規定。		
	4.2 成員應包括各科系(含共同科)代表	1.抽查樣本:專責小組委員核定簽呈(103.02.24)及第一次專責小組會議記錄(103.03.05)。 2.結果:依本校教育部獎勵補助經費專責小組設置辦法第2條規定,委員組成含當然委員及選任委員,選任委員由各系、所、中心推舉產生。查專責小組委員共33人,確實包含各科系代表選任委員17人,符合規定。		

【第壹部分】經費支用與規劃				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	4.3 各科系代表應由各科系自行推舉產生	抽查資訊管理系教師代表(王OO老師)，確經該系102學年度第7次系務會議通過(103.01.14)，符合規定。		
	4.4 應依學校所訂辦法執行(如：組成成員、開議門檻、表決門檻、召開次數…等)	1.本校教育部獎勵補助經費專責小組設置辦法第5條規定，本小組會議應有委員1/2以上出席、出席委員過半數決議。 2.抽核樣本:專責小組第1次會議紀錄(103.03.05)。 3.該會議應有委員數33人，出席人數26人(當然委員16人、選任委員17人)，達1/2以上出席，且全員同意通過，符合規定。		
5.經費稽核委員會相關辦法、成員及運作情形(僅適用於專科學校或仍保留經費稽核委員會之學校)	5.1 應設置經費稽核委員會並訂定其組成辦法	1.本校成立稽核室，未保留經費稽核委員會，故不適用本稽核要項。 2.稽核室設立法源為本校組織規程(第7條)及本校稽核室設置辦法。		
	5.2 經費稽核委員會成員不得與專責小組重疊	1.本校成立稽核室，未保留經費稽核委員會，故不適用本稽核要項。 2.稽核室稽核人員未擔任專責小組成員。		
	5.3 應依學校所訂辦法或制度執行	1.本校成立稽核室，未保留經費稽核委員會，故不適用本稽核要項。 2.稽核室之稽核業務，依據本校內部稽核實施辦法辦理。		
6.專款專帳處理原則	6.1 各項獎勵補助經費應據實核支，並採專款專帳管理	1.依「教育部獎勵補助款支出憑證免送審配合作業相關事項」第3點規定，應妥善整理補助款及配合款支出憑證，分別裝訂成冊並專帳處理。 2.抽查樣本:本年度資本門帳冊。 3.結果:確依規定將資本門配合款(全一冊)、獎勵補助款(全十五冊)單據單獨裝訂成冊，符合規定。		

【第壹部分】經費支用與規劃

稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
7.獎勵補助款支出憑證之處理	7.1 應依「教育部獎勵補助款支出憑證免送審配合作業相關事項」辦理	1.抽查樣本:經常門(四)改善教學相關物品(序號0003-01)廚藝系桌上型攝影棚(3組),單價5,000元,財產編號60805(64-66)。 2.結果:抽查樣本確依「教育部獎勵補助款支出憑證免送審配合作業相關事項」第5點規定,單據清楚載明品名、單價與總價之統一發票,符合規定。		
	7.2 應依「學校財團法人及所設私立學校會計制度之一致規定」會計事務處理原則辦理	1.抽查樣本:資本門(一)教學及研究設備(序號0001)多媒體工作站。 2.結果:抽查樣本確依「學校財團法人及所設私立學校會計制度之一致規定」會計事務處理原則辦理,列入固定資產並按取得成本入帳,依第三章第二節二十資產類會計科目名稱、編號及定義之規定,帳入134107機械儀器及設備-整體教學設備中,符合規定。		
8.原支用計畫變更之處理	8.1 獎勵補助款支用項目、規格、數量及細項等改變,應經專責小組通過,會議紀錄(包括簽到單)、變更項目對照表及理由應存校備查	1.抽核樣本:核定版支用計畫書(103年3月11日)、專責小組第2及第3次會議紀錄。 2.結果:本年度資本門有項目不變,規格、細項改變之變更案。 (1)學輔相關設備(序號0001-02)學生會電動搬運車,(序號0003-01)學務處電動搬運車-學務處,及(序號0003-4)廚藝系四層組合層架。 (2)教學及研究設備(序號0015-03)廚藝系冰淇淋機,(序號0011-10)美造系歐式美容床。 (3)圖書館自動化設備(序號001-08)圖書館CD播放機。 (4)教學及研究設備(序號0020-10)行銷系雷射切割雕刻機。 上述變更案(1)~(3)經專責小組第2次會議		

【第壹部分】經費支用與規劃				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
		(103.09.09)、變更案(4)經第3次會議(103.11.14)審議通過。會議紀錄清楚載明變更項目對照表及理由，會議紀錄確實存校備查，符合規定。		
9.獎勵補助款執行年度之認定	9.1 獎勵補助款配合政府會計年度(1.1~12.31)執行，應於當年度全數執行完竣—完成核銷並付款	1.抽核樣本: (1)資本門(一)教學及研究設備(序號0029-01)廚藝系攪拌機組，單價32,021元，財產編號5010110-08(45)。 (2)經常門(四)改善教學相關物品(序號0003-01)廚藝系桌上型攝影棚(3組)，單價5,000元，財產編號60805(64-66)。 2.結果:經查樣本(1)於驗收及領用後，完成核銷並於103.12.31匯入廠商戶頭；樣本(2)驗收及領用後，103.9.25匯入廠商戶頭。抽查結果確實配合政府會計年度(1.1~12.31)，於年度內執行完竣—完成核銷並付款，符合規定。		
	9.2 若未執行完畢，應於當年度行文報部辦理保留，並於規定期限內執行完成	經查本年度獎勵補助經費已依計畫書規劃時程，於年度內執行完竣，未辦理保留，毋須報部，符合規定。		
10.相關資料上網公告情形	10.1 獎勵補助款核定版支用計畫書、執行清冊、專責小組會議紀錄、公開招標紀錄及前一學年度會計師查核報告應公告於學校網站	本年度獎勵補助款核定版支用計畫書、執行清冊、專責小組會議紀錄、公開招標紀錄及前一學年度會計師查核報告預定將於104.2.28前上傳完畢並公告於學校網站。		

【第貳部分】經常門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註

【第貳部分】經常門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
1.獎勵補助教師相關辦法制度及辦理情形	1.1 獎勵補助教師辦法及相關制度應予明訂(內容包含如：申請程序、審查程序、審查標準、核發金額…等)	經查，本校訂有獎助改善師資經費運用辦法(103年10月最新版)，建立合理運用原則(第3條)，提供教師研究、研習、進修、著作、升等送審、改進教學、編纂教材與製作教具及升等著作審查之獎勵補助；同時明訂申請程序、審查程序、審查標準、核發金額(第4條、第8條、第9條)，符合規定。		
	1.2 獎勵補助教師辦法應經相關會議審核通過後，依學校相關行政程序公告周知	經查，本校獎助改善師資經費運用辦法(103年10月最新版)第8條規定，應經校教師評審委員會及校務會議通過，陳請校長核定後實施。抽查103年10月最新版本，係經校教師評審委員會(103.09.25)、校務會議(103.10.22)審議通過，校長核定後(103.10.28)，由人事室於本校行政網頁公告周知並提供網址，以利全校教職員工下載(103.11.03)，符合規定。		
	1.3 獎勵補助教師案件之執行應符合改善教學及師資結構為主之支用精神	<p>1.抽核樣本:本校獎助改善師資經費運用辦法(103年10月最新版)及執行清冊。</p> <p>2.結果:該辦法第3條規定經費運用原則，30%以上之獎助經費供教師研究、研習、進修、著作、升等送審、改進教學、編纂教材與製作教具及升等著作審查之獎補助。本年度經常門用於改善教學與師資結構占補助款之40.10% (不含自籌款)，超過30%以上規定。改善教學及師資結構之獎勵補助項目及比例如下:</p> <p>(1)編纂教材:2.35%，(2)製作教具:0.42%，(3)改進教學:5.78%，(4)研究:14.78%，(5)研習:2.25%，(6)進修:1.08%，(7)著作:10.69%，(8)升等送審:2.75%。</p> <p>另用於教師薪資(新聘11人及現任9人) 占50.31%，進一步強化師資結構。</p> <p>綜上所述，本經費確呼應改善教學與師資結構為主之支用精神，符合規定。惟(2)製作教具有件數偏低，建議鼓勵教師開發教具，以有效改善教學品質。</p>		

【第貳部分】經常門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	1.4 應避免集中於少數人或特定對象	<p>1.抽核樣本:經常門(一)改善教學及師資結構</p> <p>(1)行銷系劉OO-獎助教材(序號4.9)2案計50,000元,教具(序號4)1案5,000元,研究(序號4.5.6.7.8)5案110,000元,合計165,000元。</p> <p>(2)企管系張OO-獎助教具(序號3)1案20,000元,改進教學(序號48.49)2案32,450元,研習(序號3)1案54,800元,著作(序號19.33.159.160)4案70,400元,合計177,650元。</p> <p>(3)行銷系吳OO-獎助改進教學(序號14.62.63.65.66.67.68.69.70.83)10案104,470元,研究(序號21.42.48)3案87,530元,著作(序號121.122)2案8,000元,合計200,000元。</p> <p>(4)廚藝系王OO-獎助改進教學(序號59,75,76)3案106,490元,研習(序號33)1案15,000元,合計121,490元。</p> <p>(5)生技系蔡OO-獎助研究(序號28)1案127,400元,著作(序號2.5)2案28,800元,合計156,200元。</p> <p>2.結果:經查該辦法第4條第1項第4款規定,著作獎助每年最高120,000元,改進教學每年最高120,000元,同辦法第4條第2項規定獎助每人每年總金額最高200,000元。4樣本均符合規定,惟就產學研究案有廠商配合款20%上限之規定,建議新訂合理可行之單案金額及總額規定,以兼顧計畫質量及教師負荷。</p> <p>次查本校103年度接受獎勵補助教師共100位,占全校專任教師199位之50.25%(=100÷199)。</p> <p>本經費之執行確未集中於少數人或特定對象,符合規定。</p>	針對研究案是否新訂單案金額及總額規定,擬召開會議進行檢討,以兼顧計畫質量及教師負荷。	
	1.5 相關案件之執行應於法有據	<p>1.抽查樣本</p> <p>(1)獎助編纂教材:(序號2)傳播系孫OO1案計40,000元,(序號3)觀光系劉建慧1案計30,000元。</p> <p>(2)獎助製作教具:(序號3)企管系張OO1案20,000元。</p> <p>(3)改進教學:(序號59.75.76)廚藝系王OO3案計106,490元,</p>	1.改進教學-未來受理申請案將依規定落實資格審查,並於審查會議中嚴加控管。另擬召開會議就教師溢	。

【第貳部分】經常門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
		<p>(序號60)觀餐系曾OO1案計6,490元，(序號17-35)美造系莊OO19案計38,938元，(序號14,62,63,65-70,83)行銷系吳OO10案計104,470元，(序號1.74)葉OO2案計26,490元、(序號61)林OO老師1案計6,490元。</p> <p>(4)研究:(序號28)蔡OO，獎助127,400元，(序號40)蔡OO，獎助100,000元，(序號48)吳OO，獎助38,500元，(序號47)李OO，獎助50,000元。</p> <p>(5)研習:(序號3)張OO，獎助54,800元；(序號24)孫OO，獎助30,000元；(序號33)王OO，獎助15,000元；(序號34)葉OO，獎助15,000元。</p> <p>(6)進修:(序號 3)博 OO，彰化師範大學英語系博士班獎助46,819元。</p> <p>(7)著作:劉OO(序號17、26、27、28、29、96及97)7案，計67,200元；高OO(序號144、146至151)7案，計104,000元。</p> <p>(8)升等送審:(序號4)蔡OO副教授60,000元。</p> <p>2.結果:上述各案申請人依本校獎助改善師資經費運用辦法第4條第1項規定，檢具資料提出申請。申請案依同辦法第6-7條規定，經系(所)中心教評會、院教評會初審，送研發處、人事室、課務組等三審查小組複審，再交付校教評會決審，確於法有據，符合規定。惟發現有若干改善空間，建議改善。例如：</p> <p>(1)改進教學-申請必要條件為教師連續服務一年以上，查廚藝系王OO核定3案(序號59,75,76)，實際年資未滿一年(103年2月1日到校)，不符規定。另葉OO(序號1,74)、林OO老師(序號61)，年資同樣未滿一年(102年9月16日到校，通過決審日期為103年7月2日)，亦不符規定。另申請表備註(3)敘明，凡申請校外教學相關競賽或指導學生校外參賽成績優異者，若為同主辦單位獲獎多項獎次，則以最高獎次計列(不分組/類別)。查莊OO(序號17-20)、(序號21-24)、(序號</p>	<p>領部分於次年度扣除及國內外競賽難易度調整獎補助金額等事項，進行專案討論。</p> <p>2.法規修正-配合修正本校獎助教師改進教學、編纂教材及製作教具執行要點，以符環球科技大學獎助改善師資經費運用辦法之規定。</p>	

【第貳部分】經常門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
		<p>25-28)、(序號29-33)、(序號34-35)，分別為同一比賽，不符合上述備註審查標準；另吳OO(序號65-67)3案為同一比賽，不符規定，應即改善。</p> <p>(2)有鑑於國內競賽種類繁多，改進教學指導競賽獎補助金額是否應聚焦全國性前三名或增列國際級競賽標準，並依國內外競賽難易度調整獎補助金額為宜。建議修正本校獎助教師改進教學、編纂教材及製作教具執行要點。</p>		
	1.6 應依學校所訂辦法規章執行(如：申請程序、審查程序、審查標準、核發金額…等)	<p>1.103年06月27日本校期中稽核報告(文件編號:AUDT-D-2014-C008)，抽核樣本為:</p> <p>(1)編纂教材-(序號4)行銷系劉OO1案計40,000元。</p> <p>(2)製作教具-(序號1)觀光系林OO1案10,000元，(序號2)觀光系鄭OO1案10,000元。</p> <p>(3)改進教學-(序號6)觀光系吳OO1案12,980元，(序號14)行銷系吳OO1案12,980元，(序號44)美造系郭OO1案6,460元，(序號48)企管系張OO1案19,470元。</p> <p>(4)研究:(序號6)行銷系劉OO，水潤白胸罩上市行銷計畫獎助30,000元，(序號10)觀光系鄭OO利用指標性植物進行阿里山公路災害性地變潛勢預警計畫獎助15,000元，(序號13)王OO蜂采系列商品視覺設計獎助19,500元，(序號14)林OO科技公司視覺形象基本設計獎助15,000元，(序號18)鍾OO體感互動多媒機電整合研究獎助30,000元，(序號19)鍾OO蓄光紡織品商品開發及創新營運模式研究獎助40,000元。</p> <p>(5)研習:(序號1-18)研習案。</p> <p>(6)進修:(序號1)博OO彰化師範大學英語系博士班獎助46,829元；(序號2)通識中心林OO，雲林科技大學會計系管理研究所博士，獎助20,832元。</p> <p>(7)著作:採年度審核，期中無抽核樣本。</p>	<p>1.改進教學-增列國際級競賽獎助之改善計畫同上。</p> <p>2.研究-該4件研究案合約書在稽核日前簽訂完成，惟稽核日未提呈資料，未來將加強資料整理工作，免生疑義。</p> <p>3.其他-未來有關申請表單填具將加強檢核，並進行法規調適之檢討，以落實自主管理。</p>	

【第貳部分】經常門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
		<p>(8)升等送審:(序號1)葉OO助理教授20,000元,(序號2)詹OO副教授60,000元,(序號3)陳OO副教授60,000元,(序號6)人事室審查費9,000元,(序號7-8)管理學院審查費各9,000元。</p> <p>2.結果:經查上述各案申請人依本校獎助改善師資經費運用辦法第4條第1項規定,檢具資料提出申請。申請案依同辦法第8條規定,經系、院教評會提出申請,初審、複審後送校教評會決審,申請程序及審查程序確依規章執行,符合規定。惟抽核樣本(3)改進教學案,建議加入國際性競賽等級;(4)研究案(序號13.14.18.19)欠缺合約書應予補件;(5)(6)(8)申請表單填寫一致化且審查人應簽具審查日期。</p> <p>3.期末稽核,確認上述4件研究案合約書已確實補件完成。</p>		
2.行政人員相關業務研習及進修活動之辦理	2.1 行政人員業務研習及進修活動相關辦法應經行政會議通過	<p>1.抽查樣本:本校獎助行政人員進修研習經費運用辦法。</p> <p>2.結果:本校行政人員業務研習及進修係依據該辦法執行,該辦法於91年8月經本校行政會議通過,後經數次修正,最新修訂為103年12月本校第46次行政會議,符合規定。</p>		
	2.2 行政人員研習及進修案件應與其業務相關	<p>1.103年06月27日本校期中稽核報告(文件編號:AUDT-D-2014-C008),抽核樣本為:</p> <p>(1)研習:(序號26)資訊中心莊OO(台灣思科網路學會102學年大專與高中種子教師北區培訓系列課程),獎助13,358元。</p> <p>(2)進修:(序號1)資訊中心賴OO(雲科大資訊管理碩士班),獎助50,000元。</p> <p>2.結果:依據本校獎助行政人員進修研習經費運用辦法第4條規定採核定制,經審查確認與業務相關者始得參加研習、訓練及研討會。抽查樣本(1)擔任資訊中心書記,研習內容確與其業務相關,(2)則為資訊中心辦事員,進修科系確與業務相關,符合規定。</p> <p>3.期末稽核再次抽樣,抽核樣本如下:</p> <p>(1)研習:(序號53)資訊中心賴OO(台灣思科網路學會102學年大專與高中種子教師北區培訓系列課程),獎助15,742</p>		

【第貳部分】經常門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
		元；(序號60)圖書館謝OO(圖書醫師培訓進階班)，獎助16,554元。 (2)進修:(序號2)資訊中心賴OO(雲科大資訊管理碩士班)，獎助30,093元。 4.結果:抽查樣本(1)賴員任資訊中心辦事員，謝員任圖書館辦事員，研習內容確與業務相關，符合規定。		
	2.3 應避免集中於少數人或特定對象	1.抽查樣本: (1)研習:資訊中心莊OO，(序號15.26.52.64)4案合計30,000元；資訊中心賴OO，(序號27.53)2案合計29,800元。 (2)進修:資訊中心賴OO，(序號1.2)二學期各獎助50,000元、30,093元。 2.結果:依本校獎助行政人員進修研習經費運用辦法第4條訂有各項最高獎勵補助金額，研習每人每年最高30,000元、進修每人每學期最高以50,000元為限。抽查樣本未超出上限，符合規定。另獎助案數研習73案、進修2案、技能提升26案，合計101案，獎助人數達60人，占總行政人員數之49.59%(=60÷121)。本經費之執行確實避免集中於少數人或特定對象，符合規定。		
	2.4 相關案件之執行應於法有據	1.抽查樣本:同上。 2.結果:抽查樣本依本校獎助行政人員進修研習經費運用辦法、本校職員在職進修暨校內選讀辦法規定執行，法源明確，符合規定。		

【第貳部分】經常門

稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	2.5 應依學校所訂辦法規章執行	<p>1.抽核樣本:行政人員技能提升 (1)(序號6)人事室組員陳OO(就業服務乙級、行政院勞工委員會技術士編號195-004466、102.12.03生效),獎助10,000元; (2)(序號8)秘書處文書組長陳OO(TOEIC 895分、102.11.29生效),獎助20,000元; (3)(序號9)國際處方OO辦事員(GEPT Pro 企業英檢合格證書專業級106分,證書編號P136081、102.11.08生效),獎助20,000元。</p> <p>2.結果:經查依照本校獎助行政人員進修研習經費運用辦法第4條規定,本校專任職員於在校期間取得專業執照、職業證照或同等級者得提出申請。抽查樣本(1)(2)(3)檢附相關證明文件提送本校103學年度第3次獎助經費運用審議委員會會議(103.12.03)及第46次行政會議(103.12.10)審查通過,符合規定。</p>		
3.經費支用項目及標準	3.1 不得以獎勵補助款補助無授課事實、領有公家月退休之教師薪資	<p>1.抽核樣本:經常門(五)其他-獎助教師薪資、102學年度第2學期及103學年度第1學期教師授課表。</p> <p>2.結果:本年度教師薪資補助教師共20人,經查核每位皆有授課事實且未領有公家月退休,符合規定。</p>		
	3.2 接受薪資補助教師應符合學校專任教師基本授課時數規定	<p>1.抽核樣本:103學年度第1學期。</p> <p>(1)(序號16)李OO助理教授。</p> <p>(2)(序號17)蔡OO助理教授。</p> <p>2.結果:根據本校聘約第4條、專任教師授課時數實施要點規定,兼任行政二級主管減授3小時、超鐘點最高2小時。經查,樣本(1)本學期授課時數共12小時,未跨部授課不得超鐘點,故超鐘點1小時部分依本校專任教師授課時數實施要點第9點規定,捐獻至本校弱勢學生助學基金;樣本(2)本學期授課時數共11小時,未擔任二級主管、未跨部授課,符合規定。</p>		

【第貳部分】經常門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	3.3 支用項目及標準應參考「中央政府各機關用途別科目分類及執行標準表」之規定列支，且不得用於校內人員出席費、審查費、工作費、主持費、引言費、諮詢費、訪視費、評鑑費	1.抽核樣本:本校獎助改善師資經費運用辦法及執行清冊。 2.結果:經查該辦法第4條第1項第2款研習(二)舉辦研習活動，應參照「中央政府各機關用途別科目分類及執行標準表」核支，每案獎助經費以不超過壹拾萬元為原則，超過壹拾萬元者應提校教評會專案審查，本項獎助每年至多以六案為原則。本經費確已參考「中央政府各機關用途別科目分類及執行標準表」且明文規定於辦法內，符合規定。		
	3.4 校內自辦研習活動應依「教育部及所屬機關學校辦理各類會議講習訓練與研討(習)會相關管理措施及改進方案」相關規定辦理	1.抽核樣本:本校獎助改善師資經費運用辦法及執行清冊。 2.結果:經查本年度未支用獎勵補助款於校內自辦研習活動，不適用本稽核要項。		
4.經常門經費 規劃與執行	4.1 獎勵補助案件之執行與原計畫(核定版支用計畫書)之差異幅度應在合理範圍(20%內)	1.抽核樣本:經常門(二)學輔相關工作經費執行。 2.結果:檢核本年度獎勵補助款核定版支用計畫書及執行清冊，(二)學輔相關工作之核定版核定經費531,558元(不含自籌款)，執行經費531,558元，經費執行與預算規劃一致無差異，符合規定。另進行(序號7)社團幹部研習活動單項抽核，核定經費66,840元，執行經費66,840元，經費執行仍與預算規劃一致無差異，符合規定。		
	4.2 獎勵補助案件之執行應有具體成果或報告留校備供查考	1.抽核樣本:同查核重點1.6樣本。 2.結果:經查抽查樣本之執行均留存有期刊或會議論文(著作)、計畫成果報告(研究)、研習心得及研習資料(研習)等具體成果備供查考，符合規定。		
	4.3 執行清冊獎勵補助案件之填寫應完整、正確	1.抽核樣本:執行清冊。 2.結果:相關疏漏字及數字誤植已確實修正，符合規定。		

【第參部分】資本門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
1.請採購及財產管理辦法、制度	1.1 應參考「政府採購法」由總務單位負責訂定校內請採購規定及作業流程	經查，本校參考政府採購法訂有校內請採購及作業流程規範，包括本校採購辦法、營繕工程及財務設備之驗收作業辦法，同時制定有財物採購與營繕作業規範等作業流程，符合規定。		
	1.2 校內請採購規定及作業流程應經校務會議及董事會通過	經查，本校採購辦法及財物採購與營繕作業規範作業流程，經101年10月17日101學年度第1學期第12次校務會議通過、101年10月22日第7屆第1次董事會議通過，符合規定。		
	1.3 財產管理辦法或規章應予明訂	經查，本校總務處訂有財產管理作業辦法(最新版102年02月)，符合規定。		
	1.4 財產管理辦法應包含使用年限及報廢規定	經查，本校財產管理作業辦法設財產減損及廢品處理專章(第7章第25~31條)，明定財產使用年限及報廢原則，符合規定。		
2.請採購程序及實施	2.1 經費稽核委員應迴避參與相關採購程序(僅適用於專科學校或仍保留經費稽核委員會之學校)	1.本校成立稽核室，未保留經費稽核委員會，故不適用本稽核要項。 2.稽核室稽核人員均迴避參與相關採購程序。		
	2.2 應依學校所訂請採購規定及作業流程執行	1.103年06月27日本校期中稽核報告(文件編號:AUDT-D-2014-C008)，抽查樣本為資本門: (1)(一)教學及研究設備(序號0001-01)多媒體動畫設計系「多媒體工作站-51台」，執行金額1,980,687元。 (2)(二)圖書館自動化設備(序號0001-01~03)「複柱式活動組合書架暨移動式密集書架」，執行金額399,000元。 (3)(二)圖書館自動化設備(序號0001-04)「數位教學電視-2台」，執行金額109,400元。 2.結果:3樣本均依本校採購辦法及財物採購與營繕作業規範1.7(預算金額10~30萬元)、1.9(預算金額30~60萬元)及		

【第參部分】資本門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
		1.11(預算金為60萬元以上)之作業流程辦理，符合規定。		
	2.3 符合「政府採購法」第4條規範之採購案應依「政府採購法」相關規定辦理	1.抽核樣本:(一)教學及研究設備(序號0001-01)多媒體動畫設計系「多媒體工作站-51台」，核定預算2,601,000元，執行金額1,980,687元。 2.結果:本案適用政府採購法(第4條、第93條)及本校採購辦法第8條之規定。經查，多動系提出請購簽呈(103.03.10)，總務處於臺灣銀行採購部登錄訂單，單價38,837元(每次最高下訂35台，訂單編號P20140326000032-33，103.3.28)，由敦煌科技(股)取得。本案確依政府採購法第93條及本校採購辦法第8條規定，採購單位直接訂購臺銀共同供應契約訂單，符合規定。		
	2.4 各項採購單價應參照臺灣銀行聯合採購標準	1.抽核樣本:(一)教學及研究設備(序號0007-01)商設系「個人電腦(不含螢幕)18台」，核定預算519,300元，執行金額519,264元。 2.結果:商設系提出請購簽呈(103.05.12)，總務處於臺灣銀行採購部登錄訂單(訂單編號P20140612000041，103.06.12)，由嘉宏電腦公司取得。本案採購單價確參照臺灣銀行聯合採購標準，符合規定。		
3.資本門經費規劃與執行	3.1 採購案件之執行與原計畫(核定版支用計畫書)之差異幅度應在合理範圍(20%內)	1.抽核樣本: (1)(一)教學及研究設備-A多動系(序號0001-01)「多媒體工作站」，核定預算2,601,000元，執行金額1,980,687元。B體育中心(序號0005-01)「電動跑步機」，核定預算570,000元，執行金額489,000元。C體育中心(序號0005-02~03)「靠背式腳踏車及直立式腳踏車」，核定預算690,000元，執行金額600,000元。D體育中心(序號0005-04~11)「綜合重量訓練機具乙批」，核定預算710,000元，執行金額640,000元。E商設系(序號0007-01)「個人電腦(不含螢幕)」，核定預算金額519,300元，執行金額519,264元。F資管系(序號0008-02)「筆記型電腦」，核定預算585,000元，執行金額568,500元。	未來將要求各設備需求單位編列採購案預算時，加強訪價機制，以維持差異幅度於合理範圍內，同時避免對其他採購案經費產生排擠效果。	

【第參部分】資本門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
		<p>(2)(三)學輔相關設備-核定預算(含自備款)696,440元，執行金額(含自備款)655,360元。</p> <p>2.結果:經查，(1)6樣本經費執行與原核定預算之差異幅度分別為23.85%、14.21%、13.04%、9.86%、0.01%及2.82%，樣本B~F皆在合理範圍內，符合規定；惟樣本A差異幅度(23.85%)高於合理範圍(20%內)，建議需求單位經費規劃訪價宜更嚴謹，以利底價訂立及經費運用。樣本(2)經費執行與預算差異幅度為5.9%</p> <p>【$=\frac{696,440-655,360}{696,440}$】，在合理範圍內，符合規定，且較102年度(經費執行與預算差異幅度為18.68%)，已大幅改善。</p>		
	3.2 應優先支用於教學儀器設備	<p>經查，本年度投入資本門之經費為26,557,681元(獎勵補助款24,805,992元、自籌款1,751,689元)，其中19,377,481元(獎勵補助款17,999,644元、自籌款1,377,837元)用於(一)各系所中心教學及研究設備，約占資本門之75.56%。本年度資本門經費(一)共執行29項採購，確實優先支用於教學儀器設備上，符合規定。</p>		
	3.3 應區分獎勵補助款及自籌款支應項目	<p>經抽核本年度獎勵補助款執行清冊，清冊憑證編號說明欄內明確區分獎勵補助款及自籌款(配合款)支應項目，符合規定。</p>		
4.財產管理及使用情形	4.1 儀器設備應納入電腦財產管理系統	<p>1.抽查樣本:</p> <p>(1)(一)教學及研究設備(序號0015-03)廚藝系冰淇淋機，財產編號3013103-11(1)。</p> <p>(2)(二)學輔相關設備(序號0001-02)服學組電動搬運車，財產編號4010704-12(1)；(序號0001-10)課外組雙硬碟雲端儲存系統，財產編號3140202-01(292-292)。</p> <p>2.結果:樣本(1)(2)均登錄於本校電腦財產管理系統，財產編號分別為3013103-11(1)、4010704-12(1)、以及3140202-01(292-292)，符合規定。</p>		

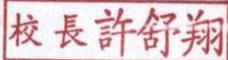
【第參部分】資本門

稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	4.2 相關資料應確實登錄備查	1.抽查樣本:同上。 2.結果:抽查樣本之相關資料(如規格、保管人等資料),確實登錄於本校電腦財產管理系統備查,符合規定。		
	4.3 儀器設備應列有「○○○年度教育部獎補助」字樣之標籤	1.抽查樣本:同上。 2.結果:抽查樣本確實黏貼財產標籤及列有「103年度教育部獎補助」字樣標籤,符合規定。		
	4.4 儀器設備應拍照存校備查,照片並註明設備名稱	1.抽查樣本:同上。 2.結果:經查抽查樣本確實拍照存校備查,照片清冊註明設備名稱,符合規定。		
	4.5 圖書、期刊及教學媒體軟體應加蓋「○○○年度教育部獎補助」字樣之戳章	1.抽查樣本:資本門(二)圖書期刊及教學媒體 (1)(序號 0003)多媒體(DVD):人力餐廳(條碼 D009121)、圖書館戰爭(條碼 D009195)、十二夜(條碼 D009355),財產編號 5030080-03(629)。 (2)(序號0004)西文圖書: Public Sector Compensation in Times of Austerity(條碼F036135)、In The Hands of A Baker(條碼 F036350),財產編號5030080-02(44)。 2.結果:抽查樣本(1)十二夜 DVD 外借中,其他 4 件實體均加蓋有「103 年度教育部獎補助」字樣之戳章,符合規定。		
	4.6 應符合「一物一號」原則	1.抽查樣本:資本門(二)圖書館自動化設備 (1)(序號 0001-07)數位電子鐘,財產編號 5010101-01(7)。 (2)(序號 0001-09)擴音喇叭系統,財產編號 4050303-11(168)。 2.結果:樣本(1)(2)為圖書館廣播擴音機及擴大機設備之一,確實將財產編號登錄於財產卡內且一物一號,符合規定。		
	4.7 設備購置清冊應將大項目之細項廠牌規格、型號及校產編號等註明清楚	1.抽查樣本:資本門(一)教學及研究設備(序號0001-01)多媒體動畫設計系「多媒體工作站-51台」,財產編號 3140101-02(108~158)。 2.結果:經查抽樣設備購置清冊,確實註明大項目之細項廠牌規格、型號及校產編號等,符合規定。		

【第參部分】資本門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
5.財產移轉、借用、報廢及遺失處理	5.1 應有相關規範明訂財產之移轉、借用、報廢及遺失處理	1.抽查樣本:本校財產管理作業辦法(102年02月最新版)。 2.結果:該辦法確實明訂財產之移轉(第六章)、借用(第三章)、報廢及遺失處理(第七章、第八章),符合規定。		
	5.2 應依學校所訂辦法規章執行	1.抽查樣本:資本門(一)教學及研究設備(序號0001-01)多媒體動畫設計系「多媒體工作站-51台」,財產編號3140101-02(108~158)。 2.結果:抽查樣本確實依本校財產管理作業辦法,辦妥驗收後保管組進行財產登記(分類編號及登記),由財產保管人(多動系蔡OO)保管,符合規定。		
	5.3 財產移轉、借用、報廢及遺失相關記錄應予完備	1.抽查樣本:同上。 2.結果:抽查樣本本年度購置後由保管單位使用,未有移轉、借用、報廢及遺失之情事發生。		
6.財產盤點制度及執行	6.1 財產盤點相關辦法或機制應予明訂	1.抽查樣本:本校財產管理作業辦法(102年02月最新版)。 2.結果:該辦法第33條規定,每學年5月辦理總盤及不定期抽盤,以落實財產管理,符合規定。		
	6.2 財產盤點制度實施應與學校規定相符	1.抽查樣本: (1)總盤:103年5月總盤紀錄(103.07.08核定)。 (2)抽盤:103年12月抽盤紀錄(103.12.09核定)。抽盤以單位空間及人員異動為主(學務處生活輔導組、通識教育中心、教學資源中心)。 2.結果:抽查樣本(1)由各保管單位先行預盤、再由保管組進行盤點,完成後紀錄簽請校長核定;樣本(2)由各單位先進行預盤,再由保管組進行盤點,完成後將紀錄簽請校長核定。盤點制度之實施,確符合規定。		
	6.3 財產盤點相關記錄應予完備	1.抽查樣本:同上。 2.結果:抽查樣本(1)(2)之盤點清冊明細表等紀錄,依規定保存完備,符合規定。		

【第肆部分】前一年度缺失及異常事項改善情形

稽核報告 出具日期	稽核要項	查核重點	缺失及異常事項	實際改善情形
103年2月19日	1.獎勵補助教師相關辦法制度及辦理情形	1.4應避免集中於少數人或特定對象	樣本(2)改進教學獎助計124,334元，超過每人每年最高12萬元之上限，不符規定，應即改善。	103年度獎勵補助教師之改進教學申請案，依照本校改善師資經費辦法第四條規定落實執行，未有教師超過上限金額，確有改善事實。
103年2月19日	1.獎勵補助教師相關辦法制度及辦理情形	1.5相關案件之執行應於法有據	(1)研究-(序號30)案補助率13%，依規定補助上限為廠商配合款(30萬)之15%，雖未違反規定，建議會議紀錄敘明為宜。 (2)製作教具-本校獎助教師改進教學、編纂教材及製作教具執行要點第6點規定「審查委員會」委員，審查會議紀錄(102.11.6)發現通識教育中心主任未列為出席委員，應即矯正。 (3)編纂教材-(序號10、11)兩案成果電子檔應依本校獎助改善師資經費運用辦法第4條第2項規定上網公告。另(序號1,8,9)劉老師共申請參案，似有違本校獎助改善師資經費運用辦法第4條第1項第7款每學期以申請一案為原則之規定，建議申請及獎助應符合該辦法規範及原則。 (4)改進教學-建議指導學生參賽競賽性質及水平應有審核標準，增列國際級競賽，建議修正執行要點。	103年度獎勵補助教師之辦理，改善情形如下： (1)研究-配合修正並詳實敘明。 (2)教具-配合組職再造，執行要點第六點業經修正(103.10 最新版)，改善完成。 (3)教材-103年度均依規定上網公告。另依本校改善師資經費辦法規定，嚴守每學期申請一案原則，以兼顧學術研究品質，確有改善事實。 (4)改進教學-針對該執行要點競賽項目，研擬增列國際級競賽補助標準。
103年2月19日	1.獎勵補助教師相關辦法制度及辦理情形	1.6應依學校所訂辦法規章執行(如：申請程序、審查程序、審查標準、核發金額等)	抽核樣本(5)(6)(7)教務處審議法源本校獎助教師改進教學、編纂教材及製作教具執行要點第6點規定之「審查委員會」，與本校獎助改善師資經費運用辦法第8條所定名稱「審查小組」不同，建議名稱一致化處理。	有鑑於執行要點第6點所定委員會係負責申請案初審，另審查小組負責複審，兩者功能不同，討論後決定保留原名稱以區別其功能性。

簽核欄		
稽核人員	稽核主管	校長
		

※上列稽核人員、主管於擔任內部稽核人員期間，應非專責小組成員或曾參與相關採購作業程序，並依學校所訂內控制度相關規範執行，另應參與相關專業研習或訓練。

※本格式所設計之稽核要項及查核重點僅列述獎勵補助款執行時應遵循之一般性原則，學校應依風險評估結果及稽核程式，自行斟酌調整增刪項目；另有關「查核說明及建議」宜明確表達所抽查之案件及查核結果為何。

※本稽核報告經校長核准後，應於2月28日前上網公告。



環球科技大學
TransWorld University

存誠 務實 創意 競爭

102 學年度 稽核室第 5 次會議紀錄

稽核室 編製

中華民國 103 年 07 月 01 日

環球科技大學
102 學年度稽核室第 5 次會議簽名頁

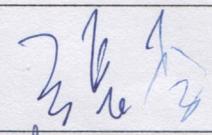
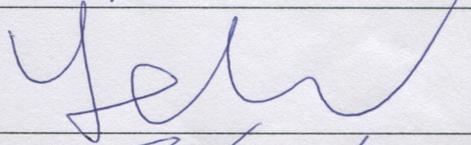
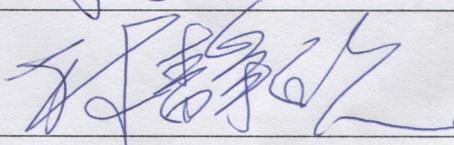
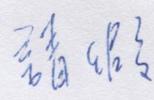
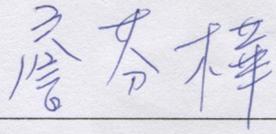
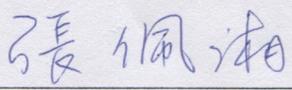
會議日期：103 年 07 月 01 日(二)上午 10 時

會議地點：MB103 總務處會議室

主 席：張李曉娟 主任

紀錄：王淑君

出席人員：

序號	委員姓名	簽名處
1	張李曉娟委員	
2	葉燉烟委員	
3	林靜欣委員	
4	張惠君委員	
5	詹芬樺委員	
6	張佩湘委員	
7	王淑君委員	

環球科技大學 102 學年度 稽核室第 5 次會議紀錄

時間：103 年 07 月 01 日(星期三)下午 3 時

地點：MB103 會議室

出席人員：張李曉娟委員、葉燉烟委員、詹芬樺委員、張佩湘委員、林靜欣委員、王淑君委員

請假人員：張惠君委員

列席人員：無

主席：張李曉娟

紀錄：王淑君

壹、主席致詞

本次會議主要針對本學期內部稽核報告進行確認，以及檢討本校風險評估之作法，敬請各位委員務必提供卓見。

貳、上次會議決議事項執行情形

項次	上次會議決議事項	辦理情形	提案單位
一	「102 學年度第 2 學期稽核計畫表」受稽單位圖書館之稽核報告審查乙案。	彙整本學期稽核報告書，並於簽請校長核定後，函送本校監察人。	稽核室
二	「102 學年度第 2 學期稽核計畫表」受稽單位招生事務中心之稽核報告審查乙案。	彙整本學期稽核報告書，並於簽請校長核定後，函送本校監察人。	稽核室
三	「102 學年度第 2 學期稽核計畫表」受稽單位學校法人之稽核報告審查乙案。	彙整本學期稽核報告書，並於簽請校長核定後，函送本校監察人。	稽核室
四	追認 103 學年度稽核室預算乙案。	經會議通過後，提送會計室彙整。	稽核室
五	追認 102 學年度稽核室暑期重點工作行事曆乙案。	經會議通過後，提送秘書處彙整。	稽核室

前次會議召開日期：103 年 06 月 18 日。

決議：洽悉。

參、工作報告

肆、討論事項

案由一：「102 學年度第 2 學期稽核計畫表」受稽單位教務處之稽核報告審查乙案，提請討論。(提案單位：稽核室)

說明：

一、依據 102 學年度稽核室第 3 次會議(103.02.19)決議辦理。

二、教務處已於 103 年 04 月 23-30 日受稽完畢，稽核項目如下：

- (一)教學事項-學生註冊作業規範
 - 1.1. 新生註冊管理作業流程
 - 1.2. 保留入學資格管理作業流程
 - 1.3 舊生註冊管理作業流程
- (二)教學事項-學生成績修改作業規範
- (三)教學事項-學籍管理作業規範
 - 1.1. 新生入學管理作業流程
 - 1.3. 復學管理作業流程
 - 1.4. 學籍資料異動管理作業流程
- (四)教學事項-學分抵免作業規範
- (五)教學事項-學生轉系科作業規範
- (六)教學事項-學生成績優異獎助學金作業規範
- (七)教學事項-學生輔系、雙主修作業規範
 - 1.1. 輔系申請管理作業流程
 - 1.2. 雙主修申請管理作業流程
- (八)教學事項-課程修訂作業規範
- (九)教學事項-暑修作業規範
- (十)教學事項-跨領域學程申請作業規範
- (十一)教學事項-教師調補課作業規範
- (十二)教學事項-獎助教師改進教學、編纂教材及製作教具作業規範
- (十三)教學事項-教師專業成長社群申請作業規範
- (十四)教學事項-教學優良教師遴選作業規範
- (十五)教學事項-教學觀摩作業規範
- (十六)教學事項-優良教學助理遴選作業規範
- (十七)教學事項-外語(英語)能力畢業門檻及輔導作業規範
- (十八)教學事項-辦理外國語言課程學分認可審核作業規範
- (十九)教學事項-就業學程作業規範
- (二十)教學事項-就業輔導作業規範
 - 1.1. 就業輔導講座
 - 1.2. 就業博覽會

三、稽核報告如附件一，提請委員進行審查。

決議：照案通過。彙整本學期稽核報告書，並於簽請校長核定後，函送本校監察人。

案由二：「102 學年度第 2 學期稽核計畫表」受稽單位休閒學院之稽核報告審查乙案，提請討論。(提案單位：稽核室)

說明：

- 一、依據 102 學年度稽核室第 3 次會議(103.02.19)決議辦理。
- 二、休閒學院已於 103 年 04 月 30 日受稽完畢，稽核項目如下：
 - (一)人事事項-聘僱(1.2 教師聘僱作業流程)
- 三、稽核報告如附件二，提請委員進行審查。

決議：照案通過。彙整本學期稽核報告書，並於簽請校長核定後，函送本

校監察人。

案由三：「102學年度第2學期稽核計畫表」受稽單位文創學院之稽核報告審查乙案，提請討論。(提案單位：稽核室)

說明：

- 一、依據102學年度稽核室第3次會議(103.02.19)決議辦理。
- 二、文創學院已於103年05月07日受稽完畢，稽核項目如下：
(一)人事事項-聘僱(1.2教師聘僱作業流程)
- 三、稽核報告如附件三，提請委員進行審查。

決議：照案通過。彙整本學期稽核報告書，並於簽請校長核定後，函送本校監察人。

案由四：「102學年度第2學期稽核計畫表」受稽單位健康學院之稽核報告審查乙案，提請討論。(提案單位：稽核室)

說明：

- 一、依據102學年度稽核室第3次會議(103.02.19)決議辦理。
- 二、健康學院已於103年05月06日受稽完畢，稽核項目如下：
(一)人事事項-聘僱(1.2教師聘僱作業流程)
- 三、稽核報告如附件四，提請委員進行審查。

決議：照案通過。彙整本學期稽核報告書，並於簽請校長核定後，函送本校監察人。

案由五：「102學年度第2學期稽核計畫表」受稽單位管理學院之稽核報告審查乙案，提請討論。(提案單位：稽核室)

說明：

- 一、依據102學年度稽核室第3次會議(103.02.19)決議辦理。
- 二、管理學院已於103年05月14日受稽完畢，稽核項目如下：
(一)人事事項-聘僱(1.2教師聘僱作業流程)
- 三、稽核報告如附件五，提請委員進行審查。

決議：照案通過。彙整本學期稽核報告書，並於簽請校長核定後，函送本校監察人。

案由六：「102學年度第2學期稽核計畫表」受稽單位終身教育處推廣教育中心之稽核報告審查乙案，提請討論。(提案單位：稽核室)

說明：

- 一、依據依據勞動部勞動力發展署技能檢定中心技專字第1030006252號函，校長103.05.14指示辦理。
- 二、終身教育處推廣教育中心已於103年05月27日受稽完畢，稽核項目如下：

(三)總務事項-財物採購與營繕作業規範(1.5 結報作業流程)

三、稽核報告如附件六，提請委員進行審查。

決議：照案通過。彙整本學期稽核報告書，並於簽請校長核定後，函送本校監察人。

案由七：「102 學年度第 2 學期稽核計畫表」專案性稽核-教育部獎勵補助款之稽核報告審查乙案，提請討論。(提案單位：稽核室)

說明：

一、依據 102 學年度稽核室第 3 次會議(103.02.19)決議辦理。

二、專案性稽核已於 103 年 6 月 27 日受稽完畢，稽核項目如下：

(一)103 年度獎勵補助款-資本門

1.財務採購與營繕作業規範

2.財產管理作業規範

(二)103 年度教育部獎勵補助款-經常門

1.產學合作計畫案作業規範

2.獎助教師研習、進修及升等送審作業流程

3.獎助行政人員進修研習經費作業流程

4.獎助教師改善教學、編纂教材及製作教具作業規範

三、稽核報告如附件七，提請委員進行審查。

決議：照案通過。彙整本學期稽核報告書，並於簽請校長核定後，函送本校監察人。

案由八：「稽核室內部控制制度手冊」修正(第三版)追認案，提請討論。(提案單位：稽核室)

說明：

一、依據本校內部稽核實施辦法及稽核室設置辦法之修正辦理。

二、修正對照表及修正後作業規範，敬請參閱附件八。

決議：追認通過。

案由九：「環球科技大學風險評估作法」檢討案，提請討論。(提案單位：稽核室)

說明：

一、本校風險評估作法係參考「行政院所屬各機關風險管理及危機處理作業基準」及「教育部風險管理及內部控制推動作業原則」辦理。

二、現行風險評估有三階段：風險辨識、風險分析、風險評量。由各業務單位進行初評後，稽核室進行複評。

三、風險分析之計算式為：風險係數(R)=影響程度(L) x 發生機率(I)。

(一)影響程度(L)之敘述分類為：幾乎確定、可能、幾乎不可能三個等級：(請

參見表 1 影響程度的敘述分類表)。

(二)衝擊或後果(I)之敘述分類為：非常嚴重、嚴重、輕微三個等級：(請參見表 2 發生機率的敘述分類表)。

(三)依該計算式風險係數進行風險分析(風險圖像)，確認其風險等級。

四、風險影響程度及發生機率評量基準如附件九，敬請提供卓見。

決議：本案依委員建議進行修正，並擬於下週四再次召開會議進行討論。

伍、臨時動議(無)

陸、散會(1：00p.m.)

簽到表

受稽單位：研發處、總務處、教務處、人事室、會計室、學務處

稽核事項：103 年度教育部獎勵補助經費期中稽核

稽核日期：103 年 06 月 27 日上午 9 點至下午 5 點

出席人員：

詹春樺

陳凱莉

劉春蘭

張佩湘

吳仁吸

林惠珍

吳淑芬

沈學新

王淑君

林靜欣

Yen

張金晴

內部稽核報告書

受稽單位：研發處、總務處、教務處、人事室、會計室、學務處

稽核事項：103 年度獎勵補助款資本門期中專案稽核-獎勵補助款資本門作業規範

稽核日期：103 年 6 月 27 日(五)上午 9 點至下午 5 點

	重點摘要
稽核發現	<p>一、法源確認</p> <p>(一) 本校採購辦法。</p> <p>(二) 本校營繕工程及財務設備之驗收作業辦法。</p> <p>(三) 本校採購作業流程。</p> <p>二、抽核樣本</p> <p>(一) 抽核範圍:103年度教育部獎勵補助整體發展經費執行情形。</p> <p>(二) 抽核樣本:</p> <p>樣本1-教學儀器設備0001-01多動系「多媒體工作站」51台：\$1,980,687。</p> <p>樣本2-圖書館自動化設備0001-01~03「複柱式活動組合書架暨移動式密集書架」乙批：\$399,000。</p> <p>樣本3-圖書館自動化設備0001-04「數位教學電視」2台：\$109,400。</p> <p>三、稽核發現</p> <p>抽核三份樣本，金額與採購方式分別為：</p> <p>(一) 教學儀器設備 0001-01 多動系「多媒體工作站」51 台：\$1,980,687，採台銀訂單。</p> <p>(二) 圖書館自動化設備 0001-01~03「複柱式活動組合書架暨移動式密集書架」乙批：\$399,000，採公開取得報價單。</p> <p>(三) 圖書館自動化設備 0001-04「數位教學電視」2 台：\$109,400，採台銀訂單。</p> <p>該三份樣本均依學校規定辦理請購與採購的作業流程。</p> <p>四、建議事項</p> <p>無。</p> <p>五、結論：查核結果無異常發現。</p>

稽核人員：張佩湘

稽核室主任 稽核室主任張李曉娟

校長：校長許舒翔

內部稽核報告書

受稽單位：研發處、總務處、教務處、人事室、會計室、學務處

稽核事項：103 年度獎勵補助款資本門期中專案稽核-財產管理作業規範

稽核日期：103 年 6 月 27 日(五)上午 9 點至下午 5 點

	重點摘要
稽核發現	<p>一、法源確認：</p> <p>(一)環球科技大學財產管理作業辦法。</p> <p>(二)行政院頒布之財產標準分類。</p> <p>二、抽核樣本</p> <p>(一)抽核範圍:102 學年度財產盤點作業流程。</p> <p>(二)抽核原則及抽核樣本</p> <p>1.抽核原則:隨機抽取。</p> <p>2.抽核樣本:</p> <p>(1)102 學年度財產抽盤及總盤作業。</p> <p>(2)102 學年財產增加：多媒體動畫設計系(103 年度多媒體工作站-51 台)。</p> <p>三、稽核發現</p> <p>(一)本次針對財產盤點作業流程進行查核，結果如下：</p> <p>1. 102 學年度財產設備抽盤已於 102 年 12 月 18 日進行完畢，主要以行政單位及學術人員異動為主要抽盤單位，分別為學務處課外活動組、企業管理系及美容造型設計系，盤點結果：僅有企業管理系有財產短少之情形，並已依本校財產管理作業辦法第 38 條之規定，以原始購價之 10%為賠償金額(32,500*10%=3,250 元)。</p> <p>2. 102 學年度全校財產盤點時程(包含預盤及總盤)，已由總務處保管組於 102 年 3 月 13 日依作業流程，簽請校長核定辦理，並公告。符合作業流程之規定。</p> <p>3. 102 學年度財產預盤作業已於 103 年 4 月 1 日進行，總盤點預定 103 年 7 月 7 日完成，並簽請校長核定。</p> <p>經查，102 學年度財產盤點作業流程皆符合規定。</p> <p>(二)抽查教育部獎補助款資本門-教學儀器設 0001-01，103 年度多媒體動畫設計系「多媒體工作站-51 台」，教育部補助經費新台幣 1,980,687 元，每台單價為 38,837 元，共採購 51 台。</p> <p>1. 此項設備於 103 年 5 月 21 日列入財產，並依規定簽領財產/物品增加(領用)單。</p> <p>2. 此項設備依規定黏貼有產財標籤。</p> <p>經查，符合規定。</p> <p>四、結果：無建議事項。</p>

稽核人員：稽核室 王淑君

稽核室主任：張李曉娟

校長：校長許舒翔

內部稽核報告書

受稽單位：研發處、總務處、教務處、人事室、會計室、學務處

稽核事項：103 年度獎勵補助款經常門期中專案稽核-產學合作計畫案作業規範

稽核日期：103 年 6 月 27 日(五)上午 9 點至下午 5 點

	重點摘要
稽核發現	<p>一、法源確認：</p> <p>(一)專科以上學校產學合作實施辦法。 (二)環球科技大學產學合作實施辦法。 (三)環球科技大學產學合作作業要點 (四)環球科技大學產學合作經費收支實施要點 (五)環球科技大學產學合作計畫審查委員會設置要點 (六)環球科技大學獎助改善師資經費運用辦法</p> <p>二、抽核樣本</p> <p>(一)抽核範圍：102 學年度產學合作計畫獎補助申請及核銷。 (二)抽核樣本：102 學年度產學合作計畫審查委員會會議紀錄第二次會議、劉文良 (ORDR-E-102-C-033)計畫書及契約書、鄭百佑 ORDR-E-102-C-081(經費編列)、102 學年度總分類帳(產學合作計畫)、101 學年度產學合作計畫成果報告-王秀如助理教授(地方伴手禮活動視覺形象設計)。</p> <p>三、稽核發現</p> <p>依照本作業規範控制重點抽核，結果如下。</p> <p>(一) 本校教師產學合作計畫案須擬具產學計畫書檢具契約書後，方能成案列入記錄，產學合作計畫除公營事業單位依其規定辦理外(產學合作經費收支實施要點規定第三點)，均需依據本校產學合作經費收支實施要點規定，提撥百分之五之行政管理費(103 年度提高為國內仲裁 10%、國際仲裁 15%)。</p> <p>(二) 產學合作計畫廠商應依合約內容撥付計畫款項至學校帳戶，主持人則依該計畫經費使用規定，按實報銷計畫經費，並於計畫執行完畢三個月內完成「產學合作計畫成果報告」以辦理結案。</p> <p>(三) 103 年度第一期產學獎補助，研究類以 15%為上限、訓練類以 10%為上限。</p> <p>四、建議事項</p> <p>經稽核後，建議受稽核單位有下列二點：</p> <p>(一)依據本校「獎助教師研究」申請表備註第 4 點規定，申請經費應附上合約書，然經檢閱 102 學年度產學合作計畫審查委員會會議紀錄(附件六)後，下列四件案子雖申請整體發展補助，但是尚欠缺合約書(ORDR-E-102-C-028、ORDR-E-102-C-027、ORDR-E-102-C-024 及 ORDR-E-102-C-086)，不利後續申請案之進行，建議承辦單位應強化申請資料完整性，避免疏漏。建議於申請表註明未附上合約書者予以退件等字眼，以免產生資料缺漏的情形；並且為免表單之適用版本錯誤，應於申請表單上註明表單修訂時間。</p> <p>(二)本校獎助改善師資經費運用辦法(附件七)第七條第二項第一款規定，產學合作計畫申請期間為四月底及七月底前提出。然承辦單位表示向"何單位"提出、提出應具備之條件有爭議，造成教師認知上的落差，建議承辦單位是否以實務上運作討論後修訂內容，杜絕可能發生之爭議。</p> <p>五、結果：本作業規範無異常發現，有建議事項。</p>

稽核人員：

稽核室主任

校長：

內部稽核報告書

受稽單位：研發處、總務處、教務處、人事室、會計室、學務處

稽核事項：103 年度獎勵補助款經常門期中專案稽核-獎勵教師改善教學、編纂教材及製作教具作業規範

稽核日期：103 年 6 月 27 日(五)上午 9 點至下午 5 點

	重點摘要
稽核發現	<p>一、法源確認</p> <p>環球科技大學獎勵改善師資經費運用辦法 環球科技大學獎勵教學改進教學、編纂教材及製作教具執行要點</p> <p>二、抽核樣本</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 以 103 年度上半年所有改進教學、編纂教材及製作教具申請案進行抽樣。 ● 其中改進教學申請案計有 80 案，抽核 4 案。 ● 編纂教材申請案計有 9 案，抽核 1 案。 ● 製作教具計有 5 案，抽核 2 案。 <p>三、稽核發現</p> <p>(一) 申請教師均備齊相關文件資料，唯目前上半年所有申請案尚未在校教評會通過，所以並沒有核定補助金額與核銷的情事。</p> <p>(二) 參與獎勵改善師資經費運用初審會議的委員，均符合「環球科技大學獎勵教學改進教學、編纂教材及製作教具執行要點」的規範。</p> <p>(三) 初審會議的委員由各學院院長與學校高階主管擔任。而且審查會議並沒有分類，一起包裹決定核定補助金額，恐有失公允。</p> <p>(四) 在初審會議中，有關於競賽等級評分部分，目前評分分級中只有分成全國性與縣市獎次兩大等級。而國外競賽則歸類於全國性競賽。由於國際性競賽與全國性競賽的難易程度有差異，若將之歸於同一類，恐有失公平。</p> <p>(五) 在「環球科技大學獎勵教學改進教學、編纂教材及製作教具執行要點」，第三條第一款教師改進教學獎勵範圍的第三點提新進教師具有專業執照(如律師、會計師等)者。此點恐於與「環球科技大學獎勵改善師資經費運用辦法」獎勵範圍中，必須連續服務一年以上的規定相牴觸。</p> <p>(六) 關於同一教師申請案件數是否集中少數人情事，目前初步核定金額超過 30000 元以上有數名教師，值得關注。</p> <p>四、建議事項</p> <p>(一) 由於申請案專業差異甚大，建議初審會議能分類處理，並增加接近申請案的專業人員加入審查，更能夠符合公平原則。</p> <p>(二) 建議在審查會議評分表中，加入國際性競賽此一等級。並給予適當的級別。</p> <p>(三) 建議在「環球科技大學獎勵教學改進教學、編纂教材及製作教具執行要點」進行獎勵範圍條文修正，以免牴觸「環球科技大學獎勵改善師資經費運用辦法」。</p> <p>五、結果：本作業規範無異常發現，有建議事項。</p>

稽核人員：

詹春輝

稽核室

主任 張李曉娟

校長：

校長許舒翔

內部稽核報告書

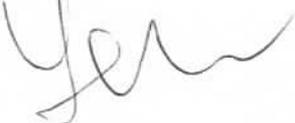
受稽單位：研發處、總務處、教務處、人事室、會計室、學務處

稽核事項：103 年度獎勵補助款經常門期中專案稽核-獎勵教師研習、進修及升等送審作業流程

稽核日期：103 年 6 月 27 日(五)上午 9 點至下午 5 點

	重點摘要
稽核發現	<p>一、法源確認</p> <p>(一) 本校獎助改善師資經費運用辦法。</p> <p>(二) 本校獎助行政人員進修研習經費運用辦法。</p> <p>二、抽核樣本</p> <p>(一) 抽核範圍：103年獎勵補助款經常門-行政人員進修/研習案。</p> <p>(二) 抽核樣本：</p> <p>樣本1-進修案(1-11博懷恩老師、1-2林惠玉老師)。</p> <p>樣本2-升等送審審查費案(2-1人事室1案、2-2管理學院2案)</p> <p>樣本3-獎助教師升等(3-1葉明陽助理教授、3-2詹芬樺副教授、3-3陳泰安副教授)。</p> <p>樣本4-校外研習(共18案)。</p> <p>三、稽核發現</p> <p>期中稽核進行部分流程之查核工作，抽核控制重點 3.1、3.2、3.3，結果如下。</p> <p>(一)3.1 申請教師是否備齊相關文件。</p> <p>經查，抽核樣本均備齊相關文件，無重大異常。惟發現樣本 2 升等送審審查費案，申請表單填寫方式採學年度或年度，建議一致化處理；各審查負責人應簽上審查日期。</p> <p>(二)3.2 申請案件是否符合相關法規所規定之申請條件。</p> <p>經查，抽核樣本均符合法規所規定之申請條件，符合規定。</p> <p>(三)3.3 相關案件是否經過系(中心)教評會及學院教評會審議通過。</p> <p>經查，抽核樣本均經過系(中心)教評會及學院教評會審議通過，符合規定。</p> <p>另建議本作業規範流程圖，涉及「決定」者(例如系教評、院教評、人事室初審、複審、校長核示、校教評決審、動支撥款等)，請使用菱形符號。</p> <p>四、建議事項</p> <p>(一) 各案申請表單之填寫方式，建議一致化處理；各審查負責人應簽具審查日期。</p> <p>(二) 本作業規範流程圖涉及「決定」者，請使用菱形符號，</p> <p>五、結論：查核結果無異常發現，有建議事項。</p>

稽核人員：



稽核室主任 張李曉娟
主任

校長：

校長許舒翔

內部稽核報告書

受稽單位：研發處、總務處、教務處、人事室、會計室、學務處

稽核事項：103 年度獎勵補助款經常門期中專案稽核-獎勵行政人員進修研習經費作業流程

稽核日期：103 年 6 月 27 日(五)上午 9 點至下午 5 點

	重點摘要
稽核發現	<p>一、法源確認</p> <p>(一) 本校獎勵改善師資經費運用辦法。</p> <p>(二) 本校獎勵行政人員進修研習經費運用辦法。</p> <p>二、抽核樣本</p> <p>(一) 抽核範圍：103年獎勵補助款經常門-行政人員進修/研習案。</p> <p>(二) 抽核樣本：</p> <p>樣本1-賴國銓進修案(雲科大資管系碩士在職專班)。</p> <p>樣本2-莊耿賢研習案(台灣思科網路學會102學年大專與高中種子教師北區培訓系列課程)，研習時間:5/30-31,6/13-14(全日),6/15(半日)。</p> <p>三、稽核發現</p> <p>抽核控制重點 3.5、3.6，結果如下。</p> <p>(一) 3.5 申請同仁是否備齊相關文件。</p> <p>經查，樣本 1 檢附「獎勵行政人員國內進修申請表」、核准進修文件影本及在學證明(學生證影本)，申請進修獎助，符合規定。樣本 2 則檢附「獎勵行政人員參加校外研習申請表」、核定公假簽呈、影本心得報告及研習資料乙份，符合規定。</p> <p>(二) 3.6 申請案件是否符合相關法規所規定之申請條件。</p> <p>按本校獎勵行政人員進修研習經費運用辦法規定，申請人應為本校實際參與行政工作之相關人員(第三條)、研習金額每案最高二萬/進修金額每學期最高五萬(至多四學期)(第四條)。經查，樣本 1 及樣本 2 申請人俱為本校資訊中心行政人員，申請金額未超過上限，且樣本 1 為第二學期申請，符合規定。</p> <p>四、結論：查核結果無異常發現。</p>

稽核人員：
 稽核室 組長 王淑君
 王淑君

稽核室主任：
 稽核室 主任 張李曉娟
 張李曉娟

校長：
 校長 許舒翔
 許舒翔